

## REGULAMIN ZWALNIANIA I USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI UCZNIÓW

### Z ZAŁĄCZNIKÓW W ZESPOLE SZKÓŁ NR 1 W GORLICACH

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (dz. U. z 1982 r. nr 3 poz. 19 ze zmianami).

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r. poz. 1082),

Statut Szkoły ZS Nr1 w Gorlicach

#### I. Postanowienia ogólne

Regulamin zwalniania i usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych, zwany dalej Regulaminem określa zasady, terminy i formę zwalniania i usprawiedliwiania nieobecności uczniów w szkole.

1. Regulamin wprowadzony jest w życie zarządzeniem Dyrektora.
2. Prawo zgłaszania propozycji zmian w Regulaminie mają: Nauczyciele, Samorząd Uczniowski i Rodzice.
3. Zmiany wprowadzane są przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Regulamin opiera się na zapisach w Statucie Szkoły.

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu stosuje się postanowienia Statutu oraz inne nadzające przepisy prawne.

#### II. Zasady oznaczania frekwencji w dzienniku lekcyjnym

- „o” – obecność
- „-” – nieobecność
- „n” – nieobecność usprawiedliwiona
- „s” – spóźnienie
- „su” – spóźnienie usprawiedliwione
- „ns” – nieobecność usprawiedliwiona z przyczyn szkolnych
- „z” – zwolniony
- „ps” – zajęcia realizowane poza szkołą
- „n” – nieobecność nieusprawiedliwiona
- „pz” – praca zdalna
- „zk” – zwolnienie do 15 minut na wniosek rodzica

#### III. Zasady zwalniania uczniów

1. Wychowawca klasy, a w razie jego nieobecności dyrektor (zastępca dyrektora) ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu na osobistą, pisemną (dziennik elektroniczny) lub w sytuacjach nagłych telefoniczną prośbę rodzica (opiekuna prawnego). Fakt ten zostaje odnotowany w Zeszycie zwolnień w sekretariacie szkoły.
2. W sytuacjach nagłych np. zle samopoczucie ucznia, niezwłocznie informuje się o tym fakcie telefonicznie rodzica /prawnego opiekuna.

3. Zwolnienie ucznia niepełnoletniego powinno polegać na przekazaniu opieki nad uczniem bezpośrednio rodzicowi /opiekunowi prawnemu.

4. Każde zwolnienie ucznia musi być odnotowane przez wychowawcę najszybciej jak to możliwe, w dzienniku elektronicznym. Wychowawca wpisuje nieobecność usprawiedliwioną. Nauczyciele odnotowują uczniowi nieobecność, którą na podstawie podjętej decyzji o zwolnieniu wychowawca zapisuje jako nieobecność usprawiedliwioną.

5. **Od momentu zwolnienia ucznia z zajęć pełną odpowiedzialność prawną za pobyt i bezpieczeństwo ucznia w drodze do domu, jak i w godzinach, kiedy powinien być w szkole odpowiada jego rodzic/ opiekun prawny.**

6. Jeżeli uczeń jest nieobecny na zajęciach z przyczyn wynikających z działalności na rzecz szkoły wpisuje się mu „nieobecność usprawiedliwiona z przyczyn szkolnych”. Jako przyczyną takiej nieobecności przyjmuje się:

- przygotowywanie do akademii lub innych uroczystości szkolnych za zgodą nauczyciela, udział w uroczystościach szkolnych, konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp.,

- wykonywanie prac na rzecz szkoły lub środowiska.

Ucznia należy zwolnić ustnie, przez dziennik elektroniczny lub przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim listy nazwisk uczniów z powodem oraz czasem zwolnienia. Zwolnienia dokonuje nauczyciel angażujący ucznia po uprzednim uzgodnieniu z wychowawcą lub nauczycielami uczącymi w danym dniu. **Taka nieobecność nie brana jest pod uwagę przy obliczaniu frekwencji ucznia i klasy.**

7. Wychowawca, na pisemny wniosek rodzica/prawnego opiekuna, może zwolnić ucznia z ostatniej godziny lekcyjnej na kilka lub kilkanaście minut przed dzwonieniem jedynie w przypadku, gdy uczeń po zakończeniu zajęć musiałby długo (ok. godziny) czekać na autobus. Zwolnienie to może dotyczyć danego okresu lub całego roku. Fakt ten wychowawca odnotowuje w e-dzienniku lekcyjnym jako „zwolnienie stałe”, a oświadczenie przechowuje w dokumentacji wychowawcy.

8. Uczniowie mogą być zwolnieni do domu z pierwszych i ostatnich zajęć lekcyjnych w przypadku nieobecności nauczyciela.

9. Jeżeli wychowawca uzyskał wczesniej wniosek na piśmie od rodzica/ opiekuna prawnego, o zwolnienie ucznia z pierwszej lub ostatniej lekcji z powodu rocznego lub okresowego zwolnienia z lekcji religii lub(i) wychowania fizycznego, odnotowuje ten fakt w dzienniku. Wniosek rodzica/opiekuna wychowawca przechowuje w dokumentacji wychowawcy.

#### IV. Zasady zwalniania uczniów na ich prośbę z powodu złego samopoczucia

1. **Uczeń chory, narzekający na złe samopoczucie nie jest zwalniany ze szkoły, jeśli nie zgłosi się po niego rodzic lub inna osoba upoważniona.**
2. Zwolnienie ucznia z zajęć z powodu złego samopoczucia powinno być połączone z:
  - zapewnieniem uczniowi pierwszej pomocy i w razie potrzeby pomocy medycznej;
  - powiadomieniem rodziców/opiekunów ucznia o złym samopoczuciu dziecka i skonsultowaniem z nimi wszystkich działań.
3. Nauczyciel przekazuje chorego ucznia pod opiekę pielęgniarki szkolnej, która decyduje czy uczeń może pozostać w szkole.
4. Wychowawca (Dyrektor lub nauczyciel) w przypadku stwierdzenia, iż złe samopoczucie ucznia jest uzasadnione problemem zdrowotnym, powiadamia telefonicznie rodziców i prosi o przybycie do szkoły.
5. Do czasu przybycia rodziców uczeń pozostaje pod opieką osoby dorosłej, najlepiej pielęgniarki szkolnej.

6. Dyrektor lub inny pracownik szkoły może wezwać pogotowie ratunkowe, jeżeli w jego ocenie niezbędna jest natychmiastowa pomoc lekarza i powiadamia rodziców.
7. **Należy zawsze poinformować telefonicznie rodzica o niedyspozycji zdrowotnej ucznia.**

#### V. Zasady usprawiedliwienia nieobecności uczniów

1. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonuje wychowawca klasy.
2. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych powinien być przesłany przez rodziców poprzez dziennik elektroniczny.
3. Wychowawca klasy dokonuje oceny czy uzasadnienie nieobecności spełnia kryteria usprawiedliwienia i na tej podstawie podejmuje decyzję o usprawiedliwieniu bądź nieusprawiedliwieniu nieobecności.
4. **Nieobecność automatycznie staje się nieusprawiedliwiona i jest traktowana jak waga, jeśli uczeń samowolnie opuści szkołę bez uprzedniego pisemnego lub telefonicznego usprawiedliwienia (zwolnienia) przez rodzica / opiekuna prawnego. Takiej nieobecności wychowawca nie może już usprawiedliwić.**
5. W przypadku nieobecności ciągłej, trwającej powyżej tygodnia rodzic/opiekun prawny informuje wychowawcę klasy o powodach nieobecności i przewidywanym czasie trwania nieobecności.
6. Nieusprawiedliwiona nieobecność na zajęciach edukacyjnych ma wpływ na ocenę z zachowania. Szczegółowe zasady wpływu frekwencji na ocenę z zachowania określa Statut Szkoły.

#### VI. Egzekwowanie obecności i punktualności ucznia

1. Uczeń ma obowiązek systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia lekcyjne.
2. Każda nieobecność ucznia powinna zostać wyjaśniona i usprawiedliwiona przez rodziców/opiekunów.
3. Nauczyciele systematycznie i konsekwentnie sprawdzają listę obecności na każdej lekcji oraz informują wychowawców o niepokojących zjawiskach związanych z frekwencją uczniów.
4. Spóźnienie ucznia powyżej 15 minut jest traktowane jako nieobecność. W zasadniczych przypadkach (opóźnienie autobusu, zdarzenie komunikacyjne) decyzję podejmuje wychowawca klasy.
5. Spóźnienia mają wpływ na ocenę z zachowania.
6. Informacje o absencji ucznia przekazywane są przez wychowawcę rodzicom w czasie zebrań.
7. W sytuacji częstych absencji ucznia wychowawca lub pedagog szkolny informują o tym rodziców telefonicznie lub poprzez e-dziennik.
8. Po opuszczeniu przez ucznia:
  - a) do 10 godzin bez usprawiedliwienia – wychowawca przeprowadza z uczniem rozmowę wyjaśniającą;
  - b) powyżej 10 godzin bez usprawiedliwienia – wychowawca udziela uczniowi usznego upomnienia i przekazuje pisemną (e-dziennik) lub telefoniczną informację do rodziców lub opiekunów, kierując ucznia na rozmowę z pedagogiem szkolnym w celu poznania motywów jego postępowania i próby rozwiązania jego problemów;
  - c) 20 godzin bez usprawiedliwienia – wychowawca udziela uczniowi nagany i przekazuje pisemną (e-dziennik) lub telefoniczną informację do rodziców lub opiekunów, kierując ucznia na rozmowę z pedagogiem szkolnym w celu poznania motywów jego postępowania i próby rozwiązania jego problemów;
  - d) 40 godzin bez usprawiedliwienia – wychowawca wnosi do dyrektora szkoły o udzielenie uczniowi nagany dyrektora szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców;
  - e) 80 godzin bez usprawiedliwienia – wychowawca wnosi do dyrektora szkoły o drugą nagany dyrektora szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców, uczeń może zostać skreślony z listy uczniów.

9. W przypadku braku współpracy rodzica z wychowawcą, wychowawca powiadamia rodzica o nieobecnościach dziecka przez sekretariat szkoły listem poleconym. W sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązków nauki, dyrektor może wystąpić do sądu rejonowego z wnioskiem o wgląd w sytuację rodzinną dziecka. Uczeń pełnoletni, wobec którego kolijne działania nie przyniosą skutku i który wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, może zostać skreślony z listy uczniów szkoły.

#### VII. Zasady usprawiedliwienia nieobecności uczniów pełnoletnich

1. Uczeń pełnoletni ma prawo zwrócić się do wychowawcy z prośbą o usprawiedliwienie swoich nieobecności.
2. Uzasadnienie nieobecności podlega ocenie wychowawcy co do okoliczności podanych jako powód nieobecności ucznia w szkole.

#### VIII. Formy i terminy usprawiedliwienia nieobecności

1. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach może mieć formę:
  - zaświadczenia lekarskiego
  - oświadczenia pisemnego (dziennik elektroniczny)
  - informacji ustnej przekazywanej osobście lub telefonicznie.Wniosek o usprawiedliwienie rodzic/opiekun prawny przekazuje wychowawcy klasy.
2. Usprawiedliwienie powinno zawierać:
  - a) powód nieobecności
  - b) datę lub okres nieobecności
  - c) podpis osoby wnoszącej o usprawiedliwienie
3. Rodzic/opiekun prawny ma obowiązek przysłać (dostarczyć) usprawiedliwienie w ciągu tygodnia od powrotu ucznia do szkoły. Przekroczenie tego terminu będzie traktowane przez wychowawcę jako brak usprawiedliwienia nieobecności ucznia w szkole.

#### IX. Postanowienia końcowe

1. Zwolnienia uczniów z określonych przedmiotów dokonuje dyrektor szkoły, wydając stosowne decyzje.
2. Uczeń zwolniony z zajęć przedmiotowych (np. religii, wychowania fizycznego) ma obowiązek w czasie trwania tych zajęć przebywać w miejscu wskazanym przez dyrektora szkoły pod opieką nauczyciela, który sprawdza listę obecności. W razie nieobecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela, uczeń pozostaje na lekcji, z której został zwolniony pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia.
3. Na wniosek rodzica dopuszcza się możliwość zwolnienia ucznia z tego obowiązku, jeśli ww. zajęcia odbywają się na pierwszym lub ostatniej godzinie lekcyjnej. Rodzic/opiekun prawny bierze w tym czasie za dziecko odpowiedzialność. Oświadczenia rodziców przechowuje wychowawca klasy.

Regulamin obowiązuje od...

06.10.2025

**DYREKTOR**  
ZESPÓŁU SZKOLNYCH  
mgr Janusz Kryga